



**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR,  
DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION**

**UNIVERSITE MARIE ET LOUIS PASTEUR  
1, RUE CLAUDE GOUDIMEL  
25 030 BESANCON CEDEX**

**t : 03.81.66.50.79**

**@ : service.marches@univ-fcomte.fr**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

**Accord cadre mono attributaire à bons de commande**

**PROCEDURE ADAPTEE**

**MAINTENANCE ET FOURNITURE DE MOYENS DE SECOURS**

***Marché n°***

***Procédure de Consultation utilisée : Marché à procédure adaptée en application des articles R2123-1, R2131-12, R2162-2 et R2162-5 du code de la commande publique.***

***Mode de passation : Accord cadre à bons de commande mono-attributaire.***

**Date limite de réception des offres : **Lundi 9 Mars 2026 à 12h00 (heure de Paris)****

***Tous les documents doivent être retournés non modifiés, datés, paraphés et signés.  
Le présent CCTP contient 20 pages, annexes comprises.***

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ .....	3
1.1 <u>Définition</u> .....	3
1.1.1 <u>La maintenance des moyens de secours</u> .....	3
1.1.2 <u>La fourniture et la mise en place des moyens de secours</u> .....	5
ARTICLE 2 - MODALITES D'EXECUTION .....	4
2.1 <u>Etat des lieux et nature des prestations à assurer</u> .....	4
2.2 <u>Visites de maintenance préventive systématique des moyens de secours</u> .....	5
2.3 <u>Maintenance corrective des moyens de secours</u> .....	6
2.4 <u>Accès aux matériels et sécurité</u> .....	7
2.5 <u>Fournitures</u> .....	7
2.6 <u>Moyens humains mis en œuvre par le titulaire du marché</u> .....	8
2.7 <u>Répartition et suivi du parc extincteurs en fonction des risques et de la réglementation</u> .....	8
2.8 <u>Choix dans les changements d'extincteur</u> .....	9
2.9 <u>Installation des moyens de secours dans les nouveaux bâtiments de l'Université</u> .....	9
2.10 <u>Remise en état de propreté après intervention</u> .....	10
2.11 <u>Revue de contrat</u> .....	10
2.12 <u>Plan de prévention</u> .....	10
2.13 <u>Personnel et matériel</u> .....	10
 ANNEXE 1 : TABLEAU RECAPITULATIF DES MOYENS DE SECOURS DE L'UMLP ET DETAILS PAR BATIMENT .....	 12
 ANNEXE 2 : ADRESSES DES SITES UNIVERSITAIRES ET COORDONNEES DES PERSONNES A CONTACTER.....	 15
 ANNEXE 3 : PROCEDURE D'EXPERTISE PAR LE LABORATOIRE DU CENTRE NATIONAL DE PREVENTION ET DE PROTECTION .....	 19
 ANNEXE 4 : PERSONNELS POUVANT INTERVENIR SUR NOS SITES .....	 20

## **ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ**

### **1.1 Définition**

Le présent marché a pour objet la maintenance, la fourniture des moyens de secours et la formation à leur maniement pour l'ensemble des bâtiments de l'Université Marie & Louis Pasteur, sis à Besançon, Belfort, Montbéliard, Vesoul et Lons-le-Saunier.

Ce marché est conclu entre l'Université Marie & Louis Pasteur et le titulaire. Il concerne la maintenance préventive et corrective des moyens de secours, la fourniture de matériels ainsi que la formation des personnels à la manipulation des extincteurs.

Pour l'application de ce marché, l'interlocuteur de l'Université Marie & Louis Pasteur est la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur. Aucun devis, aucun contact ne devra être présenté directement aux composantes et autres services de l'université dans le cadre de ce marché.

L'intervention sur les sites est possible du lundi au vendredi de 8h à 18h et en dehors des périodes de fermeture de chaque sites (globalement 3 semaines l'été et 1 semaine à Noël), uniquement sur rendez-vous.

#### **1.1.1 La maintenance des moyens de secours**

Le marché a pour premier objet la maintenance préventive et corrective des moyens de secours. L'état récapitulatif du parc des extincteurs, des RIA et des colonnes sèches de l'Université Marie & Louis Pasteur figure en annexe 1 du présent CCTP. Ce parc est amené à évoluer dans le temps en fonction des besoins, créations ou abandons de bâtiments.

Les bâtiments de l'UMLP sont répartis sur plusieurs composantes et plusieurs sites (il peut y avoir plusieurs bâtiments sur un site) :

- Unité de Formation et de Recherche des sciences du langage de l'homme et de la société (UFR SLHS – 6 sites au centre-ville : Chifflet, Megevand (32 et 47), Arsenal, Fort Griffon, site provisoire 2 avenue Louise Michel) Besançon,
- Unité de Formation et de Recherche de sciences et techniques (UFR ST - 3 sites : domaine Universitaire, DMA, TEMIS) Besançon,
- Unité de Formation et de Recherche de Santé (UFR Santé) Besançon,
- Unité de Formation et de Recherche des sciences juridiques, économiques, politiques et de gestion (UFR SJEPEG) Besançon,
- Unité de Formation et de Recherche de Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (UFR STAPS) Besançon,
- Unité de Formation et de Recherche des sciences, techniques et gestion de l'industrie (UFR STGI - 4 sites : 3 à Belfort, 1 à Montbéliard),
- Service Commun de Documentation (BU Lettres, BU Santé, BU Droit, Learning Centre Claude Oytana, BU de Belfort, BU de Montbéliard)
- Centre de linguistique appliquée (CLA) Besançon,
- Service de Santé des Etudiants (SSE) Besançon,
- IUT de Besançon et Vesoul (2 sites),
- IUT de Belfort et Montbéliard (5 sites),
- Service Universitaire de Pédagogie Formations Certification (SUP FC) Besançon (bâtiment Bachelier),
- Présidence / Maison de l'Université (9 bâtiments sur 2 sites : centre-ville et Domaine Universitaire) Besançon,
- Observatoire des Sciences de l'Univers de Besançon,

- Maison de l'Etudiant (MDE) à Besançon,
  - INSPE (1 site à Besançon, 1 à Lons-le-Saunier, 1 à Belfort),
  - Maison des Sciences de l'Homme (MSHE) de Besançon,
- dont les coordonnées et adresses figurent en annexe 2 du CCTP.

### **1.1.2 La fourniture et la mise en place des moyens de secours**

Le marché concerne également la fourniture de moyens de secours neufs en cas de modification ou de changement d'utilisation des locaux.

## **ARTICLE 2 - MODALITES D'EXECUTION**

### **2.1 Etat des lieux et nature des prestations à assurer**

Le parc de l'Université Marie & Louis Pasteur comporte à ce jour un total de 2803 extincteurs (+ une trentaine d'extincteurs CO<sup>2</sup> en réserve conservés pour réaliser des échanges standards – CO<sup>2</sup> 2kg et CO<sup>2</sup> 5 kg) :

EXTINCTEUR - CO <sup>2</sup> 2	994	
EXTINCTEUR - CO <sup>2</sup> 5	175	
EXTINCTEUR - DP9	3	
EXTINCTEUR - PS6	2	
EXTINCTEUR EAU PULVERISEE - EP6	10	
EXTINCTEUR EAU PULVERISEE - EP6A	1248	
EXTINCTEUR EAU PULVERISEE - EP6ABF	1	
EXTINCTEUR EAU PULVERISEE - EP6AG	3	
EXTINCTEUR EAU PULVERISEE - EP6ASF	115	
EXTINCTEUR EAU PULVERISEE - EP9A	28	
EXTINCTEUR EAU PULVERISEE - EP9ASF	1	
EXTINCTEUR POUDRE - PP2PP	2	
EXTINCTEUR POUDRE - PP6	177	
EXTINCTEUR POUDRE - PP6PP	16	
EXTINCTEUR POUDRE - PP9	27	
RIA - PIVOTANT	8	
COLONNE SECHE	7	

Un extincteur de classe D se situe à l'IUT 25 bâtiment chimie (compté dans les PP6).

L'Université Marie & Louis Pasteur refusera toute proposition d'appareils en pression permanente. Elle souhaite conserver son parc en extincteurs à pression auxiliaire et ne pas renouveler d'achat en pression permanente. Les quelques appareils existants tiennent à des récupérations historiques.

Ce parc est susceptible d'évoluer à la marge en fonction des vols, déplacements ou redécouverte d'appareils.

La répartition des extincteurs de l'Université Marie & Louis Pasteur est réputée conforme à la réglementation des établissements recevant du public ou du code du travail, selon le statut des bâtiments. L'Université Marie & Louis Pasteur ne prétend pas, et n'a pas besoin de certification N4.

Les extincteurs sont tous identifiés, numérotés et leur localisation est décrite sur un fichier informatique Tableur qui sera fourni au titulaire du marché à l'issue de sa notification (ou sur demande si besoin pour établir l'offre).

Des douches portatives peuvent être présentes dans certains locaux. Elles seront contrôlées avec le parc extincteurs. La fourniture de l'eau distillée pour remplissage est à la charge du titulaire et comprise dans le forfait maintenance de ces appareils.

Des RIA, autres que ceux listés dans le présent marché, peuvent encore être présents dans les bâtiments. Ils datent de la création des bâtiments et n'ont pas lieu d'être. Le titulaire ne devra en aucun cas les vérifier.

Il est probable qu'au cours du marché 2 des RIA listés ici soient démontés (en attente de l'accord de la commission de sécurité). La dernière épreuve quinquennale a été faite en 2025.

Les colonnes sèches ont été mises en place en 1999 à l'UFR SLHS suite à demande de la commission de sécurité. Elles doivent être maintenues selon les textes en vigueur. La dernière épreuve quinquennale a été faite en 2022. La prochaine est à prévoir pour 2027.

### **Le titulaire du marché s'engage à assurer :**

- les opérations de maintenance préventive systématique des extincteurs, des RIA (robinets d'incendie armés) et des colonnes sèches dans le cadre d'un forfait pour chacun de ces matériels. Ce forfait inclut toutes les fournitures (joints, goupilles, vis....) et les frais de déplacement,
- les opérations de maintenance corrective des moyens de secours rémunérées sur la base de prix unitaires,
- l'équipement en moyens de secours des nouveaux bâtiments sur la base de prix unitaire par équipement,
- l'élimination des matériels réformés sur la base de prix unitaire par équipement,
- la formation d'une partie du personnel à l'utilisation du matériel d'extinction sur la base d'un prix forfaitaire ; formation qui pourra être organisée par groupe sur différents sites de l'UMLP (Besançon, Montbéliard, Belfort, Vesoul, Dole ou Lons-le-Saunier). Le prix sera fixe quel que soit le lieu de formation choisi par l'UMLP.

L'ensemble des opérations de maintenance des extincteurs sera conforme aux textes réglementaires et aux normes NF S61-919 et 922, NF EN3.... Les règles de l'APSA ne s'appliquent pas dans nos bâtiments.

Les opérations de maintenance sur les RIA et colonnes sèches devront se faire conformément aux normes en vigueur (NF S62-201, NF S 61-759...).

En cas d'évolution de la législation, des normes ou des règles de bonnes pratiques en cours de contrat, le titulaire portera ces informations à la connaissance de la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur.

Toute sous-traitance de tout ou partie du marché est interdite (hormis la destruction finale des extincteurs qui devra être conforme aux réglementations en vigueur et faire l'objet d'une attestation de destruction).

La collecte et l'élimination des appareils réformés se feront au fur et à mesure des visites périodiques, et en même temps (l'UMLP refuse le passage d'un collecteur pour l'ensemble des sites en dehors des visites de chaque site). Elles seront facturées à chaque composante ou services en même temps que la vérification périodique.

## **2.2. Visites de maintenance préventive systématique des moyens de secours**

### **2.2.1 Périodicité**

Dans le cas de périodicité annuelle, l'espacement entre deux visites systématiques d'un même appareil ne doit pas excéder 14 mois, ni être inférieure à 10 mois sauf autorisation expresse de la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur. Pour s'assurer du bon déroulement de la mise en paiement des factures, les dernières visites de l'année doivent être programmées sur le mois d'octobre.

Les examens EIEE doivent être effectués à 10 ans selon la norme NF S 61-919.

Lors de ces opérations de vérification, si elles ne peuvent être effectuées sur place, le titulaire devra fournir en remplacement, pendant le temps nécessaire à ces opérations, des appareils équivalents, de manière à ne pas laisser les bâtiments sans protection. Ce remplacement et ce qu'il implique est à la charge du titulaire qui ne pourra pas demander de frais supplémentaire pour ces opérations liées à son organisation propre.

### **2.2.2 Dates et heures**

Les dates et l'heure exacte des visites sont fixées avec un préavis de 15 jours minimum pour chaque visite et transmises par écrit (mail) à la personne désignée comme personne ressource dans l'annexe 2 avec copie à dspr@umlp.fr

La personne ressource devra confirmer son accord de la date et heure retenue par écrit (mail). Sans cet accord le titulaire du présent marché ne peut intervenir.

Si l'une des deux parties désire déplacer une visite, elle en informe l'autre au moins 48 heures avant la date prévue (et en garde une trace). Le titulaire prévient la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur par mail.

### **2.2.3 Information du représentant de la personne publique**

Le personnel chargé de la visite se présente au représentant de l'UFR ou du Service concerné dès son arrivée dans l'établissement.

### **2.2.4 Modalité de la visite de maintenance**

Le titulaire se base sur la liste des appareils fournis pour effectuer sa maintenance. En cas d'absence d'un appareil il en avise le représentant de l'UFR ou du Service qui l'accompagne. Si un appareil n'est pas retrouvé, la décision de le remplacer ou non est prise d'un commun accord avec la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur qui doit être prévenue et qui décidera si le remplacement est fait avec un appareil du stock central ou si le titulaire installe un matériel neuf (sans bon de commande puisque dans le cadre de la visite de maintenance systématique).

Si un appareil ne dispose pas de panneau de signalisation, le titulaire en assurera la mise en place sans avoir besoin d'un bon de commande (l'ensemble du parc est normalement signalé mais parfois les anciens panneaux autocollants disparaissent ou lors des travaux des panneaux ne sont pas remis en place par nos services). Le titulaire avertit au préalable le représentant de l'UFR ou du Service concerné car celui-ci pourra indiquer si le panneau a bien disparu ou si cela est lié à une intervention ponctuelle.

Le titulaire doit se faire accompagner pour l'ensemble de sa vérification. Il ne devra accepter aucune clé de local. La seule tolérance au travail seul du titulaire porte sur les couloirs où le risque de travail isolé est quasi nul. Dans ce cadre le titulaire pourra accepter un badge temporaire d'un bâtiment pour les bâtiments qui en sont munis.

Certaines zones de l'UMLP sont des Zones à Régime Restrictif. La signature d'un registre sera requise pour l'accès à ces zones malgré l'accompagnement. L'accompagnant se chargera de présenter le registre au représentant du titulaire de ce marché.

## **2.3. Maintenance corrective des moyens de secours**

Sur simple appel téléphonique d'une composante ou d'un service confirmé par écrit (mail), les dépannages et réparations (compris la fourniture d'extincteurs neufs en cas de vol) sont effectués

dans le délai maximal de dix jours ouvrés à compter de l'appel. La confirmation de la date et heure d'intervention sera faite par mail avec copie à [dspr@umlp.fr](mailto:dspr@umlp.fr). Il est possible de ne pas avoir besoin de cette intervention car la DSPR dispose d'un stock central. La validation doit donc être faite avant toute intervention par la DSPR.

Si le titulaire estime que certaines prestations ne peuvent être effectuées que dans ses usines ou ateliers, il en informe le représentant la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur. Ce dernier, en accord avec le titulaire, détermine les moyens à mettre en œuvre pour maintenir le niveau de sécurité pendant la période de carence (le taux d'indisponibilité du fait du titulaire doit être de 0%). Dans ce cas les moyens temporaires mis en œuvre sont à la charge du titulaire.

#### **2.4. Accès aux matériels et sécurité**

Le titulaire du marché doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières propres à l'établissement qui lui ont été communiquées par la personne publique ou son représentant local et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Le personnel doit obligatoirement être muni d'une carte d'identité de son entreprise.

Les directeurs d'UFR, de services ou leurs représentants désignés doivent faciliter l'accès du titulaire au matériel installé et prendre les mesures en vue d'assurer la sécurité de son personnel. Ils doivent également mettre gratuitement à disposition du titulaire du marché l'énergie nécessaire à l'accomplissement des tâches courantes relevant de ses prestations. Ils doivent faire accompagner le personnel chargé des opérations de maintenance chaque fois que nécessaire (l'accompagnement n'est pas strictement obligatoire dans les couloirs accessibles au public). Le titulaire du marché ne devra en aucun cas accepter les clés des locaux, il doit se faire accompagner dans toutes les parties des locaux inaccessibles au public. Un badge pourra être fourni par une composante pour faciliter les accès aux couloirs des locaux de recherche le temps de la vérification de ces dits couloirs. En aucun cas le titulaire n'accèdera seul aux locaux de recherche ou bureaux.

Les personnes désignées par le titulaire du marché dans son offre sont seules autorisées pour la maintenance des matériels et équipements, objet du marché. Si les interventions sont réalisées par une équipe, le responsable de l'équipe est nommément désigné par le titulaire. Le titulaire précisera pour chaque secteur le(s) nom(s) du(des) intervenant(s) titulaire(s) et leur(s) suppléant(s) en cas d'indisponibilité. Cette liste sera revue annuellement lors de la revue de contrat.

Le personnel du titulaire du marché a accès aux locaux contenant les moyens de secours indiqués en annexe 1 du CCTP.

#### **2.5. Fournitures**

Les composants ayant fait l'objet d'une homologation doivent être remplacés à l'identique ou par des composants compatibles homologués.

Le matériel neuf fourni devra être conforme aux normes en vigueur. L'offre indiquera les marques et modèles que le titulaire fournira dans le cadre de ce marché et pour toute sa durée. Si un remplacement doit avoir lieu en cours de marché il avertira la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur. Le détail des caractéristiques de chaque appareil sera annexé à l'offre, y compris la sérigraphie des appareils.

L'offre indiquera un délai maximal pour cette fourniture dans le cadre d'un ajout de matériel, compris la pose. Dans le cadre de la maintenance systématique et de la maintenance corrective aucun délai n'est accordé.

Le titulaire du marché doit pouvoir anticiper les achats liés aux remplacement des appareils réformés ou des appareils volés (le nombre est faible pour l'UMLP – prévoir 1% par an).

### **2.5.1 Provenance et qualité des matières consommables et des pièces de rechange**

Le titulaire disposera d'un stock d'appareils et de pièces de rechange disponibles suffisant pour répondre aux obligations du présent marché. Il tiendra compte de la diversité de notre parc (multiplicité de marques, de références et de date de mise en service des appareils pour assurer le remplacement des appareils réformés).

Pour les échanges-standard, le titulaire les prévoira avant sa visite annuelle, et l'échange se fera le jour de la visite, sauf cas de force majeure. Le titulaire informera par écrit chaque année la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur des références des matériels qu'il compte installer lors de ces remplacements, s'il doit y avoir un changement par rapport à ce qui a été proposé dans ce marché.

#### **2.5.1.1 Pièces de rechange**

Certaines pièces peuvent être remplacées par d'autres, différentes de celles homologuées initialement, sous réserve que leur interchangeabilité aux plans dimensionnel, fonctionnel, durabilité, ait été vérifiée préalablement par le titulaire.

#### **2.5.1.2 Charges**

Le remplacement des charges doit être effectué avec des produits strictement identiques à ceux utilisés lors de l'homologation des moyens de secours.

### **2.5.2 Récupération**

Les pièces non réutilisables, les charges remplacées et les résidus sont repris par le titulaire, à ses frais. Seuls les appareils réformés pourront être facturés selon le Bordereau de Prix Unitaire (BPU).

Le titulaire garantit que tout le matériel est éliminé conformément aux réglementations en vigueur. Toutefois, à l'issue d'une journée d'intervention, les extincteurs hors services, les charges remplacées et les résidus pourront être remis à l'UMLP sur demande pour inspection.

Le titulaire précisera comment sont traités les matériels réformés et les pièces non réutilisables lors de leur destruction (filière, prestataire de traitement de déchet avec lequel il est en contrat...). Il fournira avec son offre un exemple de BSDI (Bordereau de suivi des déchets industriels). Le titulaire indiquera s'il a une démarche environnementale et/ou sociale et la décrira. Il indiquera lors de la revue de contrat toutes évolutions dans ces domaines.

## **2. 6 Moyens humains mis en œuvre par le titulaire du marché.**

Le candidat précisera le nombre exact de techniciens chargés de l'exécution des opérations de maintenance préventive et de maintenance corrective. Le ou les noms, ainsi que les qualifications de ces personnes seront précisés en détail dans l'offre (annexe 4 à compléter).

L'UMLP souhaite avoir un nombre d'intervenants le plus limité possible afin d'avoir un suivi le plus simple possible, avec si possible un seul intervenant pour tous les sites de l'UMLP. Toutefois, le titulaire doit s'assurer que cet intervenant principal puisse être suppléé en cas de maladie ou d'accident pour respecter les délais d'intervention. Le nom des suppléants sera indiqué dans l'offre.



## **2.7 Répartition et suivi du parc extincteurs en fonction des risques et de la réglementation**

Avant intervention sur site la liste de l'ensemble des moyens de secours sera fournie au titulaire du marché. Ces moyens de secours sont réputés suffisants. Cette liste est transmise par la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur.

En cas de désaccord du titulaire avec la répartition existante, la Direction Sécurité Prévention des Risques devra en être informée et décidera de la solution à adopter. Cette répartition est de sa responsabilité et non de celle du titulaire qui n'a qu'un rôle de conseil sur ce point. L'utilisation des bâtiments pouvant évoluer, le titulaire jouera le rôle de conseiller auprès de la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur et pourra préconiser l'installation de nouveaux matériels ou de matériels différents. Les installations ne pourront être faites qu'après accord de la DSPR. Le matériel sera pris en priorité sur le stock central (ce stock évolue selon les ouvertures/fermetures de bâtiment ou récupération de matériel devenu inutile). Pour les cas de déplacement de matériel d'une pièce à une autre dans un bâtiment après accord de la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur, la liste des emplacements des extincteurs devra être mise à jour par le titulaire, dans le tableau initial fourni.

Le titulaire du marché devra fixer les extincteurs si cela n'est pas déjà réalisé. En cas de fixation défectueuse lors de sa visite annuelle, il refixera les appareils à ses frais. Il fixera aussi tout nouveau matériel qui pourra lui être commandé.

Dans le cas d'installation des moyens de secours dans un nouveau bâtiment, les extincteurs seront accrochés, identifiés par des panneaux conformes à la norme NF EN ISO 7010 et à l'arrêté du 4 novembre 1993 modifié (panneau rigide, drapeau, double face, photoluminescent, de dimension minimale 12cmX12cm ou simple face à coller sur porte du local lorsque l'extincteur n'est pas directement dans un couloir), numérotés et intégrés aux listes existantes. **Les modèles de panneaux proposés seront joints à l'offre du marché conformément à l'article B5 du Dossier de consultation.** Le cas échéant et si nécessaire, l'étiquette « risque électrique » sera apposée pour les appareils à proximité des armoires électriques.

Le titulaire peut utiliser une interface pour le suivi du parc de l'UMLP. Celle-ci devra permettre un accès gratuit par internet à la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur pour assurer le suivi du marché (par exemple suivi du parc, des factures, des dates de visite...). Cette interface devra permettre une extraction simple des listes de matériels vers un fichier excel. L'offre précisera l'outil qui sera mis à disposition (copies d'écran, ou accès temporaire pour tests).

## **2.8 Choix dans les changements d'extincteurs**

De manière générale, le titulaire du marché lors du remplacement d'appareil à eau pulvérisée en fin de vie ou eau pulvérisée plus additif, le remplacera par un extincteur à eau pulvérisée à additif sans PFAS (fluor). L'UMLP ne souhaite pas remplacer dès maintenant tous ses appareils pour des sans fluor. Par contre tous les appareils neufs à eau pulvérisé à additif seront sans fluor, idem pour ceux qui seront en EIEE à 10 ans dès 2026. Cela permettra de mieux absorber l'échéances de 2030 (et donne une estimation d'environ 1200 appareils sur les 4 années possibles du marché – 700 dès 2026).

## **2.9 Installation des moyens de secours dans les nouveaux bâtiments de l'Université**

Le cas échéant, la mise en place des moyens de secours dans de nouveaux bâtiments **pourra** être à la charge du titulaire du marché (fourniture, pose, mise en service, pictogramme d'identification, numérotation). Certains bâtiments nous sont livrés déjà équipés.

L'UMLP préviendra le prestataire au moins 15 jours avant la date souhaitée de mise en place des équipements. Cette commande sera validée par bon de commande.

La liste des équipements à installer avec les lieux d'implantation sera fournie par la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur.

A ce jour, 2 bâtiments neufs sont prévus livrés dans la durée de ce marché (Grande bibliothèque et Numericum) et plusieurs rénovations sont prévues (SSE, IUT90...). Le parc d'extincteurs est donc amené à évoluer quelque peu (maxi 5 à 10% entre deux années à la hausse ou à la baisse). Le bâtiment N de l'UFR SLHS sur le site de St Jacques à Besançon est prévu livré en 2026 avec ses extincteurs. Il sera intégré aux vérifications dès 2027.

Des extincteurs et panneaux pourront à ces occasions être déplacés d'un site à l'autre par l'UMLP. Le titulaire aura en charge leur mise en place (fixation, pose des panneaux) selon les plans fournis par la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'UMLP. Du matériel pourra être commandé à ces occasions si le stock en provenance des bâtiments abandonnés à ces occasions est insuffisant.

Entre l'ouverture d'un bâtiment et la fermeture de l'ancienne implantation, l'UMLP peut avoir besoin de matériels pour quelques jours (maxi 3 mois). Un coût de location est donc demandé au Bordereau de Prix Unitaire (BPU).

### **2.10 Remise en état de propreté après intervention**

Après son intervention, le titulaire remet dans l'état de propreté trouvé à son arrivée, les locaux dans lesquels il a été amené à intervenir.

### **2.11 Revue de contrat**

Un bilan annuel sur ce contrat sera fait chaque année entre le titulaire et la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur sur simple demande dans un délai de 15 jours.

Cette revue permettra en outre d'anticiper ou d'approuver des changements de réglementation applicables aux moyens de secours. Le titulaire devra faire des propositions qui pourront être approuvées par voie d'avenant.

Une première revue aura lieu avant la première intervention afin d'établir le plan de prévention et communiquer les plans d'accès à tous les sites.

### **2.12 Plan de prévention**

Au début de chaque année, un plan de prévention, conforme au décret n°92-158 sera établi entre le titulaire du marché et la Direction Sécurité Prévention des Risques de l'Université Marie & Louis Pasteur, représentant l'ensemble des composantes de l'UMLP. Le titulaire devra transmettre les consignes à son personnel et s'assurer que ces consignes soient parfaitement connues des intéressés.

Le plan de prévention pour 2026 sera établi à la mise en place du marché.

### **2.13 Personnel et matériel**

Le personnel du titulaire du marché devra présenter les compétences et qualités requises, tant en terme de technicité que de capacité relationnelle, faute de quoi l'Université Marie & Louis Pasteur pourra exiger son remplacement sans avoir à justifier sa demande.

Le titulaire fournira à ses frais tout le matériel nécessaire à la bonne exécution de ses prestations.

**Date :**

**Cachet et signature de l'entreprise**

## ANNEXE 1 : TABLEAU RECAPITULATIF DES MOYENS DE SECOURS DE L'UMLP ET DETAILS PAR BATIMENT

Site	Nb de matériels	Détail inventaire	Dernière vérification
UFR SLHS 47 RUE MEGEVAND 25030 BESANCON CEDEX	22	22x EXT	29/08/2025
UFR SLHS COLONNES SECHES30 RUE MEGEVAND 25030 BESANCON CEDEX	7	7x COL	26/09/2025
UFR SLHS CHEMIN DU FORT GRIFFON 25000 BESANCON	5	5x EXT	03/09/25
UFR SLHS - BAT A 30 RUE MEGEVAND 25030 BESANCON CEDEX	31	31x EXT	29/08/2025
UFR SLHS - BAT B 30 RUE MEGEVAND 25000 BESANCON	14	14x EXT	29/08/2025
UFR SLHS - BAT C 30 RUE MEGEVAND 25000 BESANCON	34	34x EXT	03/09/25
UFR SLHS - BAT D 30 RUE MEGEVAND 25000 BESANCON	40	40x EXT	29/08/2025
UFR SLHS - BAT A ET B 30 RUE CHIFFLET 25000 BESANCON	34	32x EXT 2x RIA	02/09/2025
UFR SLHS - BAT C 30 RUE CHIFFLET 25000 BESANCON	11	11x EXT	02/09/2025
UFR SLHS - PAVILLON UFA 30 RUE CHIFFLET 25000 BESANCON	6	6x EXT	01/09/2025
UFR SLHS - BAT PARISIANA 30 RUE MEGEVAND 25000 BESANCON	16	12x EXT 4x RIA	02/09/2025
UFR SLHS - PETIT PARISIANA 30 RUE MEGEVAND 25000 BESANCON	5	5x EXT	29/08/2025
UFS SLHS - BAT A PLACE SAINT JACQUES 25030 BESANCON CEDEX	18	18x EXT	03/09/2025
MSHE PLACE SAINT JACQUES 25030 BESANCON CEDEX	25	25x EXT	03/09/2025
UFR SANTE 19 RUE PARE 25030 BESANCON CEDEX	182	182x EXT	23/06/25
UFR SANTE - Anatomie 19 RUE PARE 25030 BESANCON CEDEX	11	11x EXT	24/06/2025
UFR SJEPG 45 D AVENUE DE L'OBSERVATOIRE 25030 BESANCON CEDEX	76	76x EXT	18/09/2025
UFR STAPS 31 RUE DE L'EPITAPHE 25030 BESANCON CEDEX	76	74x EXT 2x RIA	15/09/2025
BU DE LETTRES 32 RUE MEGEVAND 25001 BESANCON CEDEX	32	32x EXT	24/09/2025
BU MEDECINE 20 RUE PARE 25000 BESANCON	28	28x EXT	24/06/2025
BU DE DROIT 45A AVENUE DE L'OBSERVATOIRE 25000 BESANCON	27	27x EXT	04/09/2025
LEARNING CENTRE OYTANA 45B AVENUE DE L'OBSERVATOIRE 25000 BESANCON	44	44x EXT	18/09/2025

BU DE BELFORT 43 FAUBOURG DES ANCETRES 90000 BELFORT	37	37x EXT	06/06/2025
BU DE MONTBELIARD PORTES DU JURA - PLACE THARADIN 25200 MONTBELIARD	22	22x EXT	06/06/2025
CLA 6 RUE GABRIEL PLANCON 25030 BESANCON CEDEX	41	41x EXT	23/09/2025
SSE 45C AVENUE DE L'OBSERVATOIRE 25009 BESANCON CEDEX	7	7x EXT	04/09/2025
IUT 25 30 AVENUE DE L'OBSERVATOIRE 25030 BESANCON CEDEX	148	148x EXT	11/09/2025
IUT 25 AVENUE DES RIVES DU LAC 70003 VESOUL	100	100x EXT	08/09/2025
PRESIDENCE 1 RUE CLAUDE GOUDIMEL 25030 BESANCON CEDEX	30	30x EXT	24/09/2025
PRESIDENCE PATRIMOINE DOMAINE UNIVERSITAIRE 25000 BESANCON (abrite le stock central)	19 Env 30 ext	19x EXT minimum Et plus selon besoin définit par DSPR lors du passage	19/09/2025
PRESIDENCE - CULTURE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE BIOME FABRIKA 16 ROUTE DE GRAY 25030 BESANCON CEDEX	7	7x EXT	23/09/2025
PRESIDENCE - CULTURE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE BIOME SERRES 16 ROUTE DE GRAY 25030 BESANCON CEDEX	11	11x EXT	07/07/2025
PRESIDENCE - CHESINUM 16 ROUTE DE GRAY 25030 BESANCON CEDEX	2	2x EXT	19/09/2025
PRESIDENCE - NOUVELLE CHAUFFERIE BOIS 5 ROUTE DE GRAY 25000 BESANCON	6	6x EXT	15/09/2025
PRESIDENCE - CHAUFFERIE GAZ 5 ROUTE DE GRAY 25000 BESANCON	6	6x EXT	15/09/2025
PRESIDENCE - MDRI 32 AVENUE DE L'OBSERVATOIRE 25000 BESANCON	20	20x EXT	03/10/2025
PRESIDENCE - MDF 43 AVENUE DE L'OBSERVATOIRE 25000 BESANCON	7	7x EXT	03/10/2025
MAISON DES ETUDIANTS 36 A AVENUE DE L'OBSERVATOIRE 25030 BESANCON CEDEX	31	31x EXT	25/09/2025
OBSERVATOIRE DES SCIENCES DE L'UNIVERS 41 BIS AVENUE DE L'OBSERVATOIRE 25030 BESANCON CEDEX	46	46x EXT	11/07/2025
ISIFC 51 AVENUE DE L'OBSERVATOIRE 25000 BESANCON	29	29x EXT	11/09/2025
INSPE 57 AVENUE MONTJOUX 25000 BESANCON	99	99x EXT	09/07/2025
INSPE 23 RUE DES ECOLES 39000 LONS LE SAUNIER	46	46x EXT	09/07/2025
INSPE CENTRE MARC BLOCH-55 F DES ANCETRES 90000 BELFORT	26	26x EXT	10/06/2025
SUP FC - LOUIS BACHELIER DOMAINE UNIVERSITAIRE 25000 BESANCON	14	14x EXT	04/09/2025
UFR ST -SALLE BLANCHE TEMIS 18 RUE ALAIN SAVARY 25030 BESANCON CEDEX	15	15x EXT	23/09/2025
UFR ST -TEMIS SCIENCES 15 B AVENUE DES MONTBOUCONS 25030 BESANCON CEDEX	76	76x EXT	22/09/2025
UFR ST - DMA RUE DE L'EPITAPHE 25030 BESANCON CEDEX	36	36x EXT	07/07/2025
UFR ST - BAT PROPEDEUTIQUE 16 ROUTE DE GRAY 25030 BESANCON CEDEX	16+39+91+68	214x EXT	24 au 30/06/2025
UFR ST - BATIMENT G 16 ROUTE DE GRAY 25030 BESANCON CEDEX	14	14x EXT	27/06/2025
UFR ST - BAT E 16 ROUTE DE GRAY 25030 BESANCON CEDEX	8	8x EXT	01/07/2025

UFR ST - BAT DF 16 ROUTE DE GRAY 25030 BESANCON CEDEX	20	20x EXT	03/07/2025
UFR ST - BAT METROLOGIE C 16 ROUTE DE GRAY 25030 BESANCON CEDEX	41	41x EXT	02/07/2025
UFR ST - BAT METROLOGIE AB 16 ROUTE DE GRAY 25030 BESANCON CEDEX	125	125x EXT	03/07/2025
UFR ST - QUALIO 16 ROUTE DE GRAY 25030 BESANCON CEDEX	5	5x EXT	27/06/2025
IUT90 - BAT SRC. - MMI PLACE THARADIN 25200 MONTBELLIARD	67	67x EXT	03/06/2025
IUT90 - BAT MESURES PHYSIQUES PLACE THARADIN 25200 MONTBELLIARD	36	36x EXT	06/06/2025
IUT90 - BAT RT PLACE THARADIN 25200 MONTBELLIARD	36	36x EXT	04/06/2025
IUT90 - BAT GACO PLACE THARADIN 25200 MONTBELLIARD	25	25x EXT	03/06/2025
IUT90 - BAT COMMERCIALISATION 47 FAUBOURG DES ANCETRES 90016 BELFORT CEDEX	21	21x EXT	13/06/2025
IUT90 - BAT F RUE ENGEL GROS 90016 BELFORT CEDEX	38	38x EXT	18/06/2025
IUT90 - BAT D RUE ENGEL GROS 90016 BELFORT CEDEX	22	22x EXT	18/06/2025
IUT90 - BAT C RUE ENGEL GROS 90016 BELFORT CEDEX	27	27x EXT	07/11/2025 (date à regrouper avec reste du site)
IUT90 - BAT E RUE ENGEL GROS 90016 BELFORT CEDEX	19	19x EXT	16/06/2025
IUT90 - BAT A + BAT B RUE ENGEL GROS 90016 BELFORT CEDEX	36	36x EXT	18/06/2025
IUT90 - BSGE 7 RUE SOPHIE GERMAIN 90000 BELFORT	3	3x EXT	18/06/2025
IUT90 - BBEQ 4 RUE ALEXANDRE ET HENRI BECQUEREL 90000 BELFORT	10	10x EXT	18/06/2025
UFR STGI - BAT A PLACE THARADIN 25200 MONTBELIARD	23	23x EXT	06/06/2025
UFR STGI - BAT B PLACE THARADIN 25200 MONTBELIARD	31	31x EXT	06/06/2025
UFR STGI - BAT C PLACE THARADIN 25200 MONTBELIARD	16	16x EXT	06/06/2025
UFR STGI - BAT AMPHITHEATRE PLACE THARADIN 25200 MONTBELIARD	7	7x EXT	06/06/2025
UFR STGI LOUIS NEEL RUE CHANTEREINE 90000 BELFORT	61	61x EXT	13/06/2025
UFR STGI 2 RUE ROUSSEL 90000 BELFORT	35	35x EXT	11/06/2025
UFR STGI - BATIMENT A AVENUE JEAN MOULIN 90000 BELFORT	29	29x EXT	11/06/2025
UFR STGI - BATIMENT B AVENUE JEAN MOULIN 90000 BELFORT	22	22x EXT	11/06/2025
UFR STGI - LABO DE RECHERCHE PLACE THARRADIN 25200 MONTBELLIARD	30	30x EXT	06/06/2025

**Date :**

**Cachet et signature de l'entreprise**

**ANNEXE 2 :  
ADRESSES DES  
SITES UNIVERSITAIRES ET COORDONNEES DES PERSONNES A  
CONTACTER**

UFR ou Service	Adresse	Personne ressource	e-mail	Téléphone
UFR SLHS	30 rue Mégevand 25030 Besançon cedex	M. Godebert	<a href="mailto:Bruce.godebert@univ-fcomte.fr">Bruce.godebert@univ-fcomte.fr</a> Mettre M. Causeret en copie Patrice.causeret@univ-fcomte.fr	06 13 33 27 60
UFR SLHS	47 rue Mégevand 25030 Besançon cedex	M. Godebert	<a href="mailto:Bruce.godebert@univ-fcomte.fr">Bruce.godebert@univ-fcomte.fr</a> Mettre M. Causeret en copie	06 13 33 27 60
UFR SLHS – bat A	Place st jacques 25030 Besançon cedex	M. Godebert	<a href="mailto:Bruce.godebert@univ-fcomte.fr">Bruce.godebert@univ-fcomte.fr</a> Mettre M. Causeret en copie	06 13 33 27 60
UFR SLHS – site Canot	Rue Louise Michel 25030 Besançon cedex	M. Godebert	<a href="mailto:Bruce.godebert@univ-fcomte.fr">Bruce.godebert@univ-fcomte.fr</a> Mettre M. Causeret en copie	06 13 33 27 60
UFR SLHS	Gymnase Chemin du Fort Griffon 25000 Besançon	M. Godebert	<a href="mailto:Bruce.godebert@univ-fcomte.fr">Bruce.godebert@univ-fcomte.fr</a> Mettre M. Causeret en copie	06 13 33 27 60
UFR Sciences et Techniques	Route de Gray 25030 Besançon cedex	M. Renon	<a href="mailto:Olivier.renon@univ-fcomte.fr">Olivier.renon@univ-fcomte.fr</a>	03 81 66 62 97
UFR Sciences et Techniques (DMA)	Rue de l'Épitaphe 25030 Besançon cedex	Mme BAUDINOT	betty.baudinot@univ-fcomte.fr Mettre M Renon en copie	03 81 66 60 18
Salle blanche TEMIS	18 rue Alain Savary 25030 Besançon cedex	Jean-Claude Jeannot, Thomas Baron	<a href="mailto:jejeannot@femto-st.fr">jejeannot@femto-st.fr</a> thomas.baron@femto-st.fr Mettre M. Renon en copie	03.63.08.24.78 07.78.34.50.07
TEMIS Sciences	15b avenue des Montboucons 25030 Besançon cedex	Mireille SCHWAAR	<a href="mailto:mireille.schwaar@femto-st.fr">mireille.schwaar@femto-st.fr</a> Mettre M. Renon en copie	03 63 08 24 00

UFR Santé	19 Rue Paré 25030 Besançon cedex	M Nanche	fabrice.nanche@univ-fcomte.fr	03 81 66 52 74
UFR Santé Anatomie (sous BU)	19 Rue Paré 25030 Besançon cedex	M Nanche	fabrice.nanche@univ-fcomte.fr	03 81 66 52 74
UFR SJEPG	Avenue de l'Observatoire 25030 Besançon cedex	M Cote	Dominique.cote@univ-fcomte.fr	03 81 66 67 41
UPFR Sports	31 rue de l'Epitaphe 25030 Besançon cedex	Mme Belot	<a href="mailto:catherine.belot@univ-fcomte.fr">catherine.belot@univ-fcomte.fr</a> Mettre <a href="mailto:catherine.lacombe@umlp.fr">catherine.lacombe@umlp.fr</a> en copie	03 81 66 63 62
UFR STGI Louis Neel	Rue Chanteraine à Belfort	M. Gomez	<a href="mailto:egomez@univ-fcomte.fr">egomez@univ-fcomte.fr</a> Mettre M. Bounazou en copie	06 14 40 90 37
UFR STGI	Avenue Jean Moulin à Belfort	M. Gomez	<a href="mailto:egomez@univ-fcomte.fr">egomez@univ-fcomte.fr</a> Mettre M. Bounazou en copie	06 14 40 90 37
UFR STGI	Rue Roussel à Belfort	M. Gomez	<a href="mailto:egomez@univ-fcomte.fr">egomez@univ-fcomte.fr</a> Mettre M. Bounazou en copie	06 14 40 90 37
UFR STGI	Portes du Jura - Place Tharradin à Montbéliard	M. Bounazou	<a href="mailto:rafik.bounazou@univ-fcomte.fr">rafik.bounazou@univ-fcomte.fr</a>	06 13 33 28 74
UFR STGI bat recherche	Portes du Jura - Place Tharradin à Montbéliard	Mme Toussaint	<a href="mailto:marie-laure.toussaint@univ-fcomte.fr">marie-laure.toussaint@univ-fcomte.fr</a> Mettre M. Bounazou en copie	03 81 99 46 90
BU de Lettres	32, rue Mégevand 25001 Besançon cedex	M. Brut	francois.brut@univ-fcomte.fr	03 81 66 51 29
BU de médecine	20 rue Paré 25 000 Besançon	M Rabolin	antoine.rabolin@umlp.fr Mettre en copie francois.calais@univ-fcomte.fr	03 81 66 66 91
BU de Droit	Avenue de l'Observatoire 25 000 Besançon	M Tarpin	matthieu.tarpin@umlp.fr	03 81 66 61 99
BU de Sciences	Avenue de l'Observatoire 25000 Besançon	Mme Delhautal	cecile.delhautal@univ-fcomte.fr	03 81 66 61 84
BU de Belfort	Faubourg des Ancêtres Belfort	M Perrin	<a href="mailto:mickael.perrin2@umlp.fr">mickael.perrin2@umlp.fr</a> Mettre en copie Estelle.munoz@univ-fcomte.fr	03 84 21 03 84 21 96 68
BU de Montbéliard	Portes du Jura - Place Tharradin à Montbéliard	Mme Robert	Carlos.ventura_martins@univ-fcomte.fr Beatrice.robert@univ-fcomte.fr	/ 03 81 99 46 48
SSE	45 C Avenue de l'observatoire 25009 Besançon cedex	Mme Lambert	<a href="mailto:myriam.lambert@univ-fcomte.fr">myriam.lambert@univ-fcomte.fr</a> sse-adm-fin@univ-fcomte.fr	03 81 66 61 31
IUT 25	30 avenue de l'Observatoire 25030 Besançon cedex	M Hantz	Thierry.hantz@univ-fcomte.fr	03 81 66 68 14



IUT 25	Avenue des Rives du Lac BP 179 70003 Vesoul	M. Renaud	<a href="mailto:jean-marie.renaud@univ-fcomte.fr">jean-marie.renaud@univ-fcomte.fr</a> Mettre en copie Sylvie.marey@univ-fcomte.fr	03 84 75 95 24
IUT 90	Rue Engel Gros 90016 Belfort cedex	M Dugast	<a href="mailto:jerome.dugast@univ-fcomte.fr">jerome.dugast@univ-fcomte.fr</a>	03 84 58 77 03 06 10 31 06 90
IUT 90	BBEQ et BSGE 4 Rue Becquerel + 7 Rue Sophie Germain 90016 Belfort cedex	M Dugast	<a href="mailto:jerome.dugast@univ-fcomte.fr">jerome.dugast@univ-fcomte.fr</a>	03 84 58 77 03 06 10 31 06 90
IUT 90	FC LAB2 3 rue Branly 90016 Belfort cedex	M Dugast	<a href="mailto:jerome.dugast@univ-fcomte.fr">jerome.dugast@univ-fcomte.fr</a>	03 84 58 77 03 06 10 31 06 90
IUT 90	Faubourg des Ancêtres 90016 Belfort cedex	Mme Darras	<a href="mailto:nadege.darras@univ-fcomte.fr">nadege.darras@univ-fcomte.fr</a> Mettre M Dugast en copie	03 84 58 18 01
IUT 90	Portes du Jura - Place Tharradin à Montbéliard		<a href="mailto:jerome.dugast@univ-fcomte.fr">jerome.dugast@univ-fcomte.fr</a>	03 84 58 77 03 06 10 31 06 90
MSHE	Place st jacques 25030 Besançon cedex	M Schroll	<a href="mailto:Jacques.schroll@uml-p.fr">Jacques.schroll@uml-p.fr</a> Mettre renaud.rudloft@univ-fcomte.fr	03 81 66 56 63 03 81 66 51 75
Présidence	Chesinum 16 route de Gray 25030 Besançon cedex	Mme Minary	<a href="mailto:Juliette.minary@uml-p.fr">Juliette.minary@uml-p.fr</a> Mettre M Baudin en copie	06 99 14 31 76
Présidence	Patrimoine Domaine Universitaire Besançon	Mme Minary	<a href="mailto:Juliette.minary@uml-p.fr">Juliette.minary@uml-p.fr</a> Mettre M Baudin en copie	06 99 14 31 76
Présidence	MDRI 32 av de l'observatoire Besançon	Mme Racois	<a href="mailto:sonia.racois@univ-fcomte.fr">sonia.racois@univ-fcomte.fr</a>	06 60 99 63 14
Présidence	MDF 43 av de l'observatoire Besançon	M Bauduret	<a href="mailto:Cyril.bauduret@uml-p.fr">Cyril.bauduret@uml-p.fr</a>	06 71 94 86 82
Présidence	1 rue Claude Goudimel 25030 Besançon cedex	M Nicolas	<a href="mailto:service.interieur@univ-fcomte.fr">service.interieur@univ-fcomte.fr</a>	03 81 66 50 07
Présidence	Culture Scientifique et Technique – Fabrika + Serres 16 route de Gray 25030 Besançon cedex	Mme Theurel	<a href="mailto:fanny.theurel@univ-fcomte.fr">fanny.theurel@univ-fcomte.fr</a> Mettre en copie Jeremy.querenet@univ-fcomte.fr	06 81 59 82 47
MDE	36 av de l'observatoire	M Ferreira	<a href="mailto:Leo.ferreira@univ-fcomte.fr">Leo.ferreira@univ-fcomte.fr</a>	03 81 66 58 51
Louis Bachelier	Domaine Universitaire Besançon	Mme Boillot	<a href="mailto:sup-fc.rsa@univ-fcomte.fr">sup-fc.rsa@univ-fcomte.fr</a>	03 81 66 58 82
Observatoire	41 Bis avenue de l'Observatoire 25030 Besançon cedex	Mme Piroutet	<a href="mailto:emilie.piroutet_abisse@univ-fcomte.fr">emilie.piroutet_abisse@univ-fcomte.fr</a> Mettre en copie Christiane.grillier@univ-fcomte.fr	03 81 66 69 12
ISIFC	51 avenue de l'observatoire 25000 Besançon	Mme ANDREFF	<a href="mailto:isabelle.andreff@univ-fcomte.fr">isabelle.andreff@univ-fcomte.fr</a> Mettre en copie benjamin.goodwin@univ-fcomte.fr	03 63 08 21 45

INSPE	57, Avenue Montjoux 25000 Besançon	M. Robert	Didier.robert@univ-fcomte.fr	06 76 04 96 18
INSPE	23, Rue des Ecoles 39000 LONS-LE-SAUNIER	Mme Loïcia GRAPPE	Loicia.grappe@univ-fcomte.fr	03 84 47 82 86
INSPE	Centre Marc Bloch 55 Fb des Ancêtres 90000 BELFORT	M. Robert	Didier.robert@univ-fcomte.fr	06 76 04 96 18

**Date :**

**Cachet et signature de l'entreprise**

Cette liste évoluera au fur et à mesure des changements de personnels.

<b>ANNEXE 3 : PROCEDURE D'EXPERTISE PAR LE LABORATOIRE DU CENTRE NATIONAL DE PREVENTION ET DE PROTECTION</b>
--

En cas de doute ou de différence d'appréciation entre la personne publique et le titulaire du marché, le laboratoire du CNPP pourra être consulté.

La demande d'expertise sera accompagnée d'un questionnaire rempli par type d'extincteur.

Selon les cas, un ou plusieurs extincteurs seront adressés au laboratoire pour un examen approfondi. Celui-ci appliquera la procédure décrite dans le présent document, en la complétant, si nécessaire, par des tests complémentaires.

Le laboratoire établira ensuite un rapport d'expertise qui pourra être illustré de photographies.

**Date :**

**Cachet et signature de l'entreprise**

**ANNEXE 4 : PERSONNELS POUVANT INTERVENIR SUR NOS SITES**

Pour chacun de vos personnels qui pourraient intervenir sur nos sites indiquer :

A dupliquer autant que nécessaire

**TITULAIRE**

Nom : .....
Prénom : .....
Qualification : .....
Sites concernés : .....
Activité(s) concernée (s) : (exemple vérification extincteur, formation, vérification colonne sèche, etc.) ..... .....

**SUPPLEANT**

Nom : .....
Prénom : .....
Qualification : .....
Sites concernés : .....
Activité(s) concernée (s) : (exemple vérification extincteur, formation, vérification colonne sèche, etc.) ..... .....

**Date :**

**Cachet et signature de l'entreprise**